

Arbetsmiljö- och trafiksäkerhetspolicy

Hos S-E Westerlunds Åkeri AB vill vi att arbetsmiljön alltid ska stå i fokus och genomsyra varje beslut. Vår ambition är att driva en modern och inkluderande arbetsmiljö-modell där resultatet sammanfattas till säkerhet, på riktigt.

En god och säker arbetsmiljö är en viktig fråga för företaget. Målet är att säkerställa en fysisk, psykisk och socialt sund tillvaro för alla medarbetare, där risker för arbetsskador och arbetsrelaterad ohälsa förebyggs.

Detta ska genomföras av löpande utvärderingar av företagets insatser inom arbetsmiljöområdet för att ständigt kunna bidra till förbättringar i personalens vardag. Vi ska arbeta lyhört och ansvarstagande med att fånga upp tidiga signaler om stress orsakad av arbetsbelastning främst i den vardagliga kommunikationen mellan chef och medarbetare men även i medarbetarsamtal och arbetsplatsträffar.

Vi accepterar ingen form av mobbning eller trakasserier på vår arbetsplats. Vår sociala arbetsmiljö ska präglas av öppenhet och alla individer ska behandlas jämlikt och med respekt.

Ansvarsfördelning

Arbetsgivaren har huvudansvaret för arbetsmiljön. Det är arbetsgivaren som är skyldig att vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga risker för ohälsa, olycksfall och i övrigt skapa en god arbetsmiljö. Arbetsförhållanden ska, så långt det är möjligt och rimligt, anpassas till medarbetarnas förutsättningar i fysiskt och psykiskt avseende.

Den verkställande direktören har det övergripande ansvaret för arbetsmiljön och ska tillse att ansvar, befogenheter och resurser förs ut i företaget på sådant sätt att arbetsmiljöarbetet kan bedrivas verkningsfullt.

I det dagliga arbetet ska varje medarbetare visa ett personligt ansvar för hälsa och arbetsmiljö. Alla ska följa de instruktioner och rutiner som upprättats samt vara uppmärksamma och genast rapportera tillbud, olyckor och eventuellt risker som kan utgöra ett hot mot en god arbetsmiljö.

För att skapa en god arbetsmiljö krävs ett nära och kontinuerligt samarbete mellan företaget och arbetstagarna.

Riktlinjer

För att uppnå en arbetsmiljö som motsvarar målen gäller att:

- att arbetsmiljöarbetet är en naturlig del i allt vi gör,
- att arbetsmiljöarbetet görs i samverkan mellan arbetsgivare, arbetstagare och skyddsombud
- att chef och arbetsledare har/får rätt kunskaper, kompetens, resurser och befogenheter för att kunna verka för en bra och säker arbetsmiljö,
- att alla anställda får den introduktion och utbildning de behöver för att kunna arbeta säkert och hälsosamt,

- att vi regelbundet, och vid förändringar, undersöker och riskbedömer såväl vår fysiska som vår organisatoriska och sociala arbetsmiljö för att kunna vidta de åtgärder som behövs för att skapa en säker och trygg arbetsplats,
- att alla tillbud och olyckor som inträffar rapporteras och utreds så att vi kan vidta åtgärder,
- att vi årligen följer upp vårt systematiska arbetsmiljöarbete,
- att vi har ett tydligt och synligt ledarskap med respekt och omsorg om varje medarbetare,
- att vi genomför kollektiva skyddsåtgärder som passar alla i första hand. Men att vi också anpassar krav och förutsättningar efter var och ens förmåga,
- att vi kontinuerligt strävar efter att var och en får kompetensutveckling som syftar till yrkesmässig utveckling.

Trafiksäkerhet

Trafiksäkerheten ingår som en naturlig del i vår arbetsmiljö, vilket konkret innebär att varje anställd i tjänst ska föregå med gott exempel genom att:

- Hålla hastighetsgränser och respektera trafikregler och föreskrifter,
- Använda bilbälte,
- Anpassa hastigheten till trafiksituationen, såsom väder och trafikrytm,
- Anpassa körstilen för att uppnå minimal bränsleförbrukning,
- Följa kör- och vilotidsföreskrifter som den nedersta gränsen, var utvilad och ta pauser i tillräcklig omfattning,
- Vid arbete på eller vid väg samt inom företagsområden bära varselkläder och skyddsskor, vid behov även handskar och hjälm,
- Respektera gällande viktbestämmelser,
- Lastsäkra enligt gällande förordningar,
- Vara nykter- och drogfri,
- Alltid använda s.k. handsfreeutrustning vid mobiltelefoni under färd,
- Använda kommunikationsutrustning på ett trafiksäkert sätt och därmed inte använda funktioner som fordonsdator, SMS eller sociala medier under färd,
- Genom daglig tillsyn av fordonet med hjälp av företagets checklistor försäkra sig att fordonet är trafiksäkert och innehar nödvändig utrustning enligt inventeringslista samt rapportera eventuella avvikelser omgående,
- Vara påläst gällande företagets rutin i fall av olycka eller skada, samt veta vart rutinen kan återfinnas
- Rapportera alla tillbud och olyckor så snart som möjligt,

I konsekvens med denna policy kan arbetsgivaren komma att på förfrågan från polisen att lämna ut namn på medarbetare som bryter mot hastighetsbegränsningar och fotograferas av Trafikverkets hastighetskameror.

Vi skall arbeta aktivt för att vart år förbättra oss enligt arbetsmiljölagen och kör och vilotidsförordningen. Följa upp dessa regelbundet via IDAH samt dokumentera avvikelser signerade av berörd chaufför.

Daglig behörighetskontroll av körkort och YKB görs via systemet BKY.
Fordonskontrollen används för att säkerställa att samtliga fordon är besiktigade och godkända för yrkesmässigtrafik.
Årshjulet samt den årliga uppföljningen av SAM-mallen säkerställer att ovanstående policy efterlevs.

Fastställd 2023-12-21

Patrik Westerlund
VD